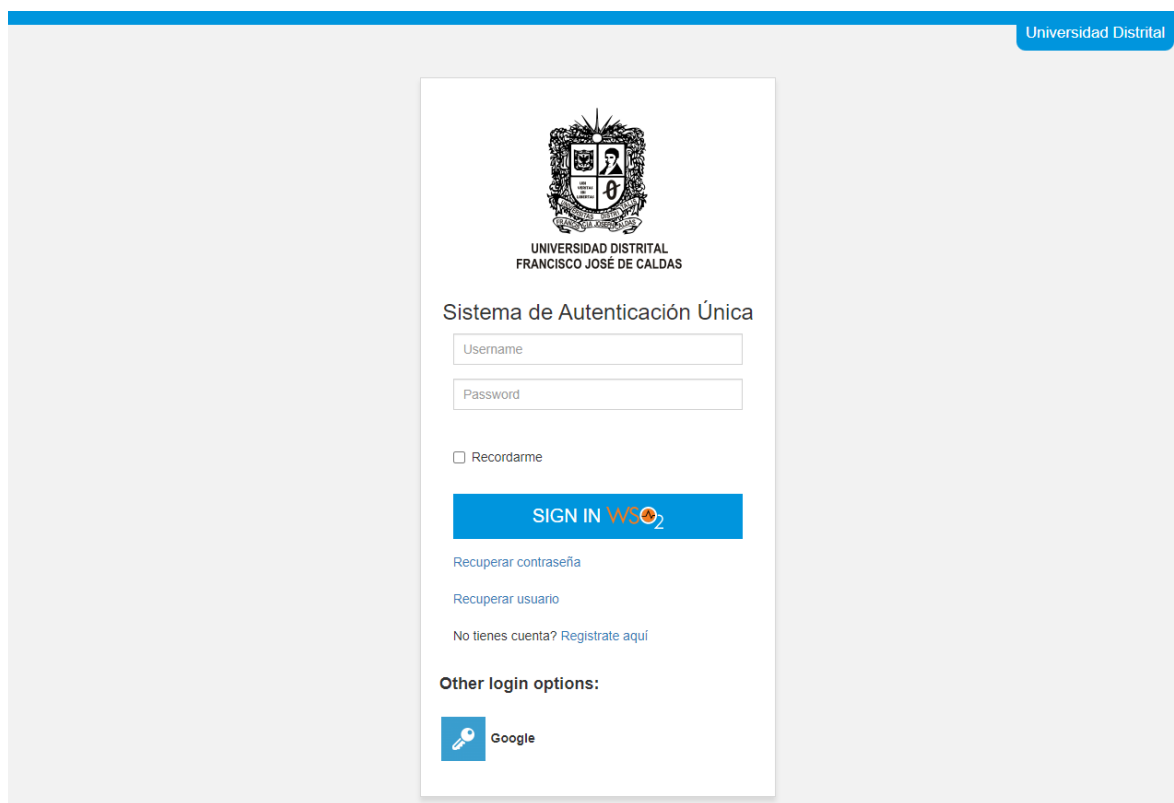


Instructivo de generación y pago recibo para inscripción Doctorado en Ingeniería

Paso 1: Ingreso al Sistema y Registro Básicos

1. Abra el navegador web de su preferencia e ingrese a la dirección: <https://sga.portaloas.udistrital.edu.co/>
2. Si aún no cuenta con un usuario en la plataforma, haga clic en el enlace "Regístrate aquí". Diligencie el formulario con un nombre de usuario, contraseña y su correo electrónico. Tras pulsar "Registrarse", revise su buzón de correo, abra el enlace de confirmación y haga clic en "Activar Cuenta".
3. Regrese a la pantalla principal e Inicie Sesión con las credenciales que acaba de activar.



Universidad Distrital

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Sistema de Autenticación Única

Username

Password

☐ Recordarme

SIGN IN WSO₂

[Recuperar contraseña](#)

[Recuperar usuario](#)

[No tienes cuenta? Regístrate aquí](#)

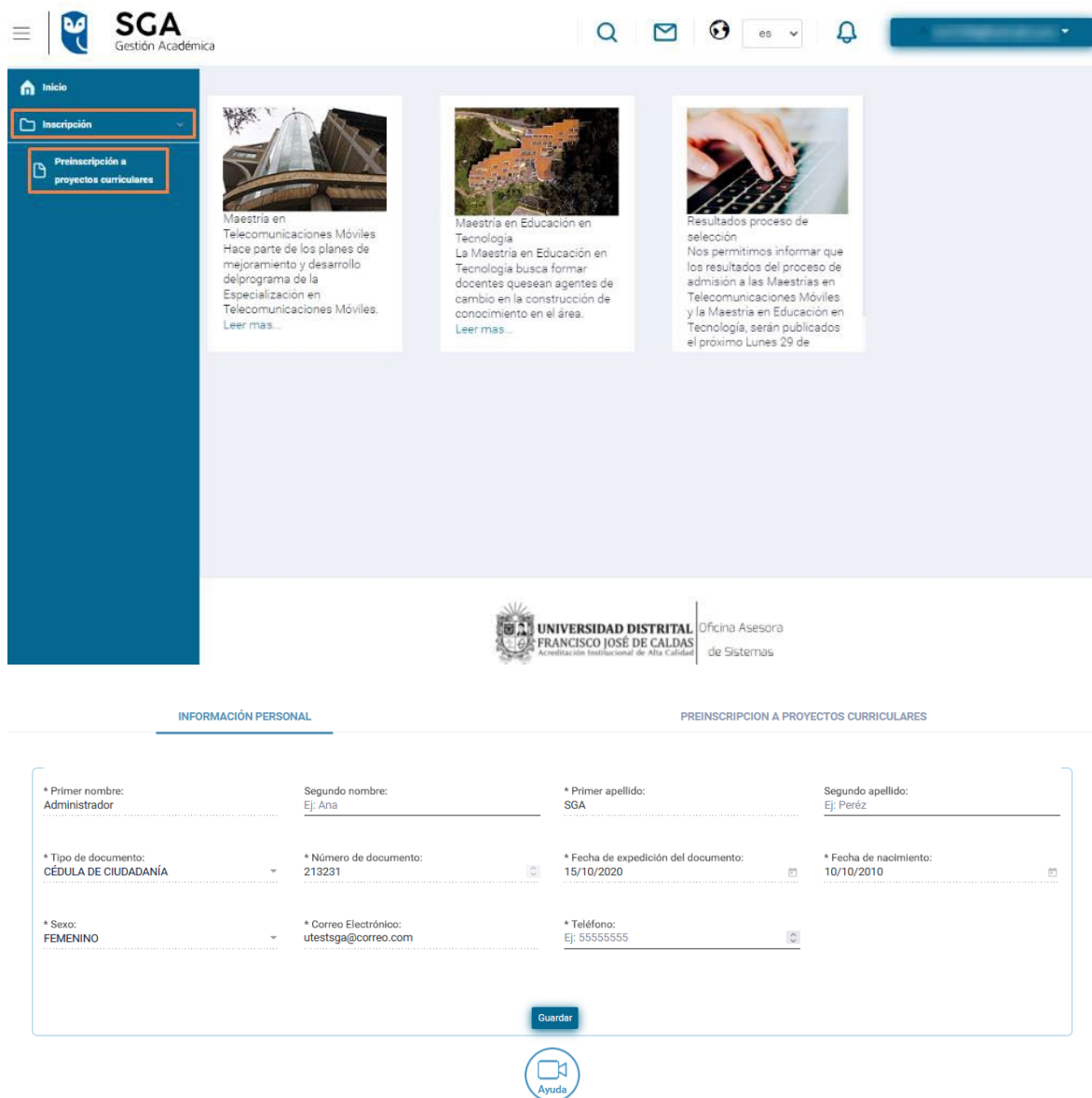
Other login options:

 Google

Paso 2: Diligenciamiento de la Preinscripción

1. En el menú de la izquierda, haga clic sobre la opción "Inscripción" y luego seleccione "Preinscripción a proyectos curriculares".
2. Complete el formulario con sus datos de Información Personal: nombres, apellidos, tipo y número de documento, fecha de expedición, sexo y teléfono. Verifique que todo esté correcto y haga clic en el botón "Guardar".

3. Lea la Política de privacidad y tratamiento de datos, marque la casilla de aceptación y haga clic en "Aceptar". Posteriormente, el sistema le pedirá una última confirmación; pulse nuevamente "Aceptar".



The screenshot shows the SGA (Gestión Académica) web interface. The top navigation bar includes the SGA logo, a search icon, an email icon, a globe icon, a language dropdown set to 'es', and a notification bell. The left sidebar contains a menu with 'Inicio', 'Inscripción', and 'Preinscripción a proyectos curriculares' (highlighted). The main content area displays three featured articles: 'Maestría en Telecomunicaciones Móviles', 'Maestría en Educación en Tecnología', and 'Resultados proceso de selección'. Below the articles, there is a section for 'INFORMACIÓN PERSONAL' and 'PREINSCRIPCION A PROYECTOS CURRICULARES'. The 'INFORMACIÓN PERSONAL' section contains a form with the following fields:

* Primer nombre: Administrador	* Segundo nombre: Ej: Ana	* Primer apellido: SGA	* Segundo apellido: Ej: Pérez
* Tipo de documento: CÉDULA DE CIUDADANÍA	* Número de documento: 213231	* Fecha de expedición del documento: 15/10/2020	* Fecha de nacimiento: 10/10/2010
* Sexo: FEMENINO	* Correo Electrónico: utestsga@correo.com	* Teléfono: Ej: 55555555	

Below the form is a 'Guardar' (Save) button and an 'Ayuda' (Help) icon.

Paso 3: Selección del Programa y Generación del Recibo

1. El sistema lo redirigirá al "Listado de preinscripciones". Haga clic en el botón "Realizar nueva preinscripción".

2. Se desplegará un formulario en la parte inferior. Complete los siguientes campos utilizando las listas desplegables:
 - Nivel: Seleccione "Posgrado".
 - Proyecto Curricular: Seleccione el programa específico al que aspira.
 - Tipo de inscripción: Elija la modalidad según su caso (ej. Nueva primer semestre, Transferencia, Reingreso, etc.).
3. Tras diligenciar estos campos, aparecerá abajo el botón "Generar recibo" o un ícono correspondiente. Haga clic en él.
4. Confirme la acción presionando "Aceptar" en la ventana emergente de advertencia. El sistema le mostrará un aviso de "Operación exitosa: El recibo de pago ha sido generado correctamente".

Listado de preinscripciones

Aspirante, recuerde que solo podrá generar hasta 3 recibos en estado pendiente de pago, si desea generar otra preinscripción a otro proyecto deberá pagar al menos uno de los recibos generados.

Recibos generados (PIN)

# Recibo	Inscripción ▼	Programa	Estado de inscripción	Fecha generación	Estado de recibo	Descargar	Opción
----------	---------------	----------	-----------------------	------------------	------------------	-----------	--------

Realizar nueva preinscripción

Período al cual se va a preinscribir:
2024-1 ▼

Calendario Académico para:
Posgrado ▼

Proyecto curricular
Doctorado Estudio Artísticos ▼

seleccione el tipo de inscripción que desea realizar ▼

Periodo al cual se va a preinscribir:

2021-2

Calendario Académico para:

Posgrado

Proyecto curricular:

Maestría Estudios Artísticos

seleccione el tipo de inscripción que desea realizar

Nueva

Opciones de usuario

Generar recibo



Paso 4: Ejecución del Pago (Opciones Disponibles)

Usted será redirigido nuevamente a la tabla del "Listado de preinscripciones", donde figurará su recibo en estado "Pendiente pago". Cuenta con dos alternativas para pagarlo:

Alternativa A: Pago Presencial (en Sucursal Bancaria)

1. Ubique su recibo en la tabla y en la columna "Descargar", haga clic en el botón "Visualizar recibo".
2. El sistema abrirá el documento PDF oficial del recibo.
3. Imprima este recibo en una impresora láser y acuda presencialmente a realizar el pago de forma exclusiva en las oficinas del Banco de Occidente antes de la fecha límite ordinaria señalada en el formato.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
Francisco José de Caldas
NIT 899.999.230.7

COMPROBANTE DE PAGO No 8843

PAGUE UNICAMENTE EN
BANCO DE OCCIDENTE



Nombre del Aspirante		Codigo	Doc. Identidad
A			
Referencia	Descripcion	Valor	
15	INSCRIPCION VIRTUAL	\$ 121,100	
Tipo de Pago		Pague Hasta	TOTAL A PAGAR
Ordinario		04/02/2021	\$ 121,100
Extraordinario		04/02/2021	\$ 121,100

- COPIA ASPIRANTE -

Proyecto Curricular	
ESP. GERENCIA RECURSOS NAT.	
Fecha de Expedicion	Periodo
28/01/2021	2020-1

Inscripcion Virtual
8843 - No aplica pago extraordinario

- Espacio para timbre o sello Banco -



UNIVERSIDAD DISTRITAL
Francisco José de Caldas
NIT 899.999.230.7

COMPROBANTE DE PAGO No 8843

CS 2A6D554E234E3A34DC9203E494625DD3

Nombre del Aspirante		Codigo	Doc. Identidad
Pago	Fecha Limite	TOTAL A PAGAR	
Ordinario	04/02/2021	\$ 121,100	



Pago	Fecha Limite	TOTAL A PAGAR
Extraordinario	04/02/2021	\$ 121,100



- COPIA ASPIRANTE -

Proyecto Curricular		
ESP. GERENCIA RECURSOS NAT.		
Fecha de Expedicion	Periodo	
28/01/2021	2020-1	
Ref.	Descripcion	Valor
15	INSCRIPCION VIRTUAL	\$ 121,100

Inscripcion Virtual
8843 - No aplica pago extraordinario

- Espacio para timbre o sello Banco -

Alternativa B: Pago Virtual (En Línea)

1. En la fila del recibo correspondiente dentro de la tabla, ubique la columna "Opción" y haga clic en el botón "Pagar".
2. Se abrirá una ventana de la pasarela segura (Placetopay). Verifique que los datos del aspirante, el concepto y el valor total a cancelar sean correctos.
3. Seleccione su método preferido: Tarjeta Débito (PSE) o Tarjeta de Crédito (Visa, MasterCard, American Express, Diners Club).
4. Active la casilla de "Aceptación de términos" y presione el botón "Pagar".
5. Si optó por débito bancario (PSE), elija el tipo de persona (Natural o Jurídica), digite su correo electrónico registrado en PSE y presione continuar para ser redirigido a la banca virtual de su entidad financiera, donde validará la transacción de forma segura.

Siguiente paso después del pago:

Una vez que la entidad financiera procese el recaudo, el estado de su trámite en la plataforma del SGA cambiará automáticamente a "Pago". En ese momento, se desbloqueará el botón "Inscribirme", el cual le permitirá pasar a la segunda fase de la convocatoria: cargar sus soportes académicos (pregrado culminado), experiencia laboral, producción académica y documentos de identidad solicitados.

Listado de preinscripciones

Aspirante, recuerde que solo podrá generar hasta 3 recibos en estado pendiente de pago, si desea generar otra preinscripción a otro proyecto deberá pagar al menos uno de los recibos generados.

Recibos generados (PIN)

# Recibo	Inscripción ▼	Programa	Estado de inscripción	Fecha generación	Estado de recibo	Descargar	Opción
8702	497	Doctorado Estudio Artísticos	Inscripción solicitada	Invalid date	Pendiente pago	Visualizar recibo	Pagar

Realizar nueva preinscripción

Nombre :

Valor a pagar :

Concepto :

Estado de la última sesión: REJECTED

Seleccione el medio de Pago :

☐ Tarjeta Débito 

☒ Tarjeta Crédito    

 **PlacetoPay**

 Preguntas Frecuentes

☒ **Aceptación de términos**